

	MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS		Fecha de emisión: 16/10/2024
	AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES		
Área: Recursos Humanos	Emite: Comité Directivo	Aprueba: Comité Directivo	

AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES

AVISO DE PRIVACIDAD

MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS con domicilio fiscal en **Av. Javier Rojo Gómez 186, San Pedro, Iztapalapa, 09000** Ciudad de México, CDMX es responsable de los datos que recaba por sí mismo y en respeto al derecho de privacidad y a la autodeterminación informativa de los trabajadores.

El presente aviso de privacidad tiene como objetivo informarle sobre el tratamiento que se les dará a sus datos personales cuando los mismos son recabados, utilizados, almacenados, transmitidos y/o transferidos por **MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS**, Lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto en la ley de Protección de Datos Personales en Posición de Particulares.

MEDIOS PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACION DE SUS DATOS PERSONALES

Hacemos de su conocimiento que sus datos personales están resguardados bajo estrictas medidas de seguridad administrativas las cuales han sido implementadas con el objeto de proteger los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizados.

Únicamente el personal autorizado, que ha cumplido y observado los correspondientes requisitos de confidencialidad, podrá participar en el tratamiento de sus datos personales. El personal autorizado tiene prohibido permitir el acceso de personas no autorizadas y utilizar sus datos personales para fines distintos a los establecidos en el presente Aviso de Privacidad. La obligación de confidencialidad de las personas que participan en el tratamiento de sus datos personales subsiste aun después de terminada la relación con la empresa.

	MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS		Fecha de emisión: 16/10/2024
	AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES		
Área: Recursos Humanos	Emite: Comité Directivo	Aprueba: Comité Directivo	

DATOS PERSONALES

MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS recaba y da tratamiento a los siguientes datos personales de manera lícita, siempre y cuando usted no manifieste objeción alguna en el momento que nos proporciona sus datos personales directamente o manifieste su oposición posterior por los medios descritos en el presente aviso.

Nombre (s) y apellidos, fecha de nacimiento, copia del acta de nacimiento, comprobante de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico personal y/o celular, certificados o constancias, curriculum vitae, copia de comprobante de constancia de créditos hipotecarios (INFONAVIT), Clave Única de Registro de Población (CURP), número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, huellas digitales, firma, Credencial de Elector (INE), estado civil y/o cualquier otra documentación que se refiera con la relación laboral.

Los datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades necesarias para establecer la relación con la empresa:

- Otorgarle las prestaciones laborales que le corresponden en virtud de la Ley aplicable y su contrato de trabajo.
- Integrar y mantener actualizado su expediente en Recursos Humanos.
- Pago y administración de nómina.
- Enviarle información sobre su relación laboral o de servicios con la empresa incluyendo políticas y reglamentos aplicables.
- Proporcionar información a las autoridades laborales, fiscales u otras que nos lo soliciten o a quienes Servicios **MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS** este obligado a entregar información.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de la relación con el trabajador y Servicios **MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS** estipuladas en el reglamento interior de trabajo y la Ley Federal del Trabajo.
- Proporcionar información a auditores externos.
- En general para cualquier uso estadístico u otro permitido por Ley.

También se podrán recabar y tratar los siguientes datos personales sensibles:

	MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS		
	AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES		Fecha de emisión: 16/10/2024
Área: Recursos Humanos	Emite: Comité Directivo	Aprueba: Comité Directivo	

- Estado de salud
- Enfermedades padecidas o que padece
- Alergias
- Grupo sanguíneo
- Constancias medicas de tratamientos o padecimientos.

Podrán tratarse otros datos personales, sensibles y no sensibles, que no se incluyen en las listas anteriores, siempre y cuando dichos datos se consideren de la misma naturaleza y no sean excesivos respecto a las finalidades para los cuales se recaban.

TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Los datos personales anteriormente descritos pueden ser transferidos y tratados por los terceros abajo descritos.

- Dependencias gubernamentales
- Firmas de Servicios Profesionales (Auditoría y consultoría)
- Departamento de Recursos Humanos
- Aseguradoras
- Entidades certificadoras (Validación en el cumplimiento de Buenas prácticas)
- Terceros que soliciten referencias laborales de ex-empleados.

DERECHOS QUE LE CORRESPONDEN RESPECTO A SUS DATOS PERSONALES

Usted podrá ejercer ante Recursos Humanos de Servicios **MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS** los derechos arco: acceso, rectificación, cancelación, y oposición establecidos en la Ley. Así mismo podrá revocar, en todo momento, el consentimiento que haya otorgado y que fuese necesario para el tratamiento de sus datos personales, así como solicitar que se limite el uso o divulgación de sus datos personales. Lo anterior atreves del envío de su petición al correo electrónico: o directamente en las oficinas centrales de la compañía ubicada en calle **AV ROJO GOMEZ No. 186, San Pedro, Iztapalapa, 09000.**

	MEXIDELI S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS		
	AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCION DE DATOS DE LOS TRABAJADORES		Fecha de emisión: 16/10/2024
	Área: Recursos Humanos	Emite: Comité Directivo	Aprueba: Comité Directivo

MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD

El presente aviso de privacidad podrá ser modificado en el futuro para la atención de novedades legislativas, políticas, internas o nuevos requerimientos.

Cualquier modificación al mismo se hará de su conocimiento mediante un comunicado el cual se enviará por medios impresos por el departamento de **Recursos Humanos** y será publicado en las instalaciones de la empresa.

Nombre y Firma del Trabajador

Firma Recursos Humanos